ALLEGATO

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
Trapani

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

**2016 – 2018**

**Allegato alla delibera di Giunta camerale n. xxx del 29/01/2016**

INDICE

PREMESSA .....3

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....7

2. I DATI .....13

3. INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....15

4. INDIVIDUAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO.....19

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....23

6. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER .....26

7 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO .....27

# Premessa

**RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190
- Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, adottate il 13 marzo 2013
- Linee guida approvate dalla Consulta dei Segretari Generali, Roma 13 marzo 2013
- Delibera CIVIT/ANAC dell' 11 settembre 2013 con la quale si approva il Piano Nazionale Anticorruzione

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento giuridico-amministrativo la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi e determinati ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti , fatti ed eventi corruttivi.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 190/2012 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5).

Esso è l' elemento cardine dell' impianto della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e di tutta la legislazione anticorruzione .

La citata Legge n. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione ed, in particolare, la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanat dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica definisce il ruolo dello stesso responsabile esplicitandone i doveri previsti a suo carico.

Ma non c' è dubbio che ci deve essere una vera azione " corale" che deve scaturire dal coinvolgimento sia degli organi di indirizzo politico che del Segretario Generale, dei Dirigenti e di tutto il personale camerale.

Esso viene predisposto dal Responsabile della prevenzione e della corruzione di concerto con il Segretario Generale e viene adottato dalla Giunta. Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 deve essere redatto entro il 31 gennaio di ogni anno e deve contenere al suo interno la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione nonché l'indicazione degli interventi organizzativi da mettere in atto per prevenire il medesimo rischio.

Pur nell'autonoma valutazione della probabilità di rischio e del grado d'impatto di eventuali fenomeni corruttivi nell'ambito dei processi camerali con riferimento alla singola realtà, nonché della conseguente definizione delle misure di prevenzione, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Trapani è stato predisposto sulla base delle linee guida,

aggiornate secondo il Piano Nazionale Anticorruzione, fornite da Unioncamere Nazionale ed illustrate in occasione dell' apposita Webconference del 24 gennaio 2014 riservandosi di adeguarlo ogni anno.

Ciò al fine di garantire, comunque, un elevato grado di omogeneità nell'impostazione dei piani adottati dalle diverse amministrazioni camerali, a vantaggio sia della completezza della valutazione effettuata che della possibilità di evidenziare e condividere best practices nell'adozione di misure efficaci, con riferimento a procedimenti analoghi.

Considerato l'esiguo numero di personale non si ritiene possibile procedere sistematicamente e periodicamente alla rotazione dei dipendenti in quanto, a fronte di numerosi processi in capo a ciascun dipendente, una sistematica rotazione degli stessi comporterebbe la perdita della professionalità acquisita nel tempo, considerata l'impossibilità di fatto di affiancamento del personale da sostituire con quello subentrante a causa della grave carenza di personale rispetto all'organico, con conseguenti effetti negativi sull'efficacia dell'organizzazione e, paradossalmente, incremento della possibilità di infiltrazione proprio dei fenomeni che il legislatore ha voluto eliminare con la normativa in argomento.

Tanto più tale P.T.P.C. si presume dovrà essere aggiornato e rivisitato a breve, entro l'anno, alla luce del processo di accorpamento già in itinere tra La Camera di Commercio di Trapani, Agrigento e Caltanissetta il cui assetto potrebbe essere concluso, salvo eventuali impedimenti, entro il mese di Aprile 2016.

Se il principio della rotazione dovrà essere rigidamente seguito nella formazione delle Commissioni, particolarmente a rischio data la loro composizione costituita da soggetti esterni all'amministrazione, lo stesso potrà rappresentare una misura estrema da adottarsi nel caso in cui dal monitoraggio dei diversi indicatori emergano, con riferimento ad una specifica situazione, sintomi di possibili fenomeni corruttivi che non trovino giustificazioni oggettive.

**FINALITA'**

Obiettivo di tutto l' apparato legislativo in materia di prevenzione della corruzione è quello della realizzazione di una strategia complessiva di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto( ambiente ) sfavorevole alla corruzione.

Coerentemente con tale obiettivo con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio di Trapani intende:

a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;

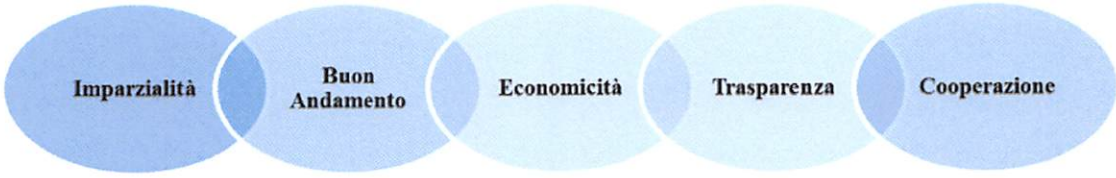
b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;

c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

La Camera di Commercio di Trapani ritiene che al fine di rendere davvero efficace un Piano Anticorruzione è fondamentale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, in modo da rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Il rischio di corruzione è ritenuto dall'Ente camerale strettamente connesso con la mancanza di trasparenza, di efficienza e di efficacia delle singole procedure.

Il Piano ha quindi l'obiettivo di ridurre il rischio (cd. minimizzazione del rischio) attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza:

I **valori** che hanno caratterizzato negli ultimi anni l'operato della Camera di Commercio di Trapani esprimono il modo in cui l'ente ha interpretato la propria autonomia funzionale, anche in chiave di prevenzione contro la corruzione, secondo il principio del miglioramento continuo, evitando il rischio che l'attività si limiti alla mera emanazione di principi generali di lotta alla corruzione. Nell'esercizio delle attività amministrative, la Camera di Commercio di Trapani si ispira ai principi di:




## AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ora ANAC e dall'Unioncamere, nonché quelli la cui opportunità dovesse emergere dal monitoraggio delle azioni poste in campo.

# 1 Introduzione : organizzazione e funzioni dell' Amministrazione

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 580/93: Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, le stesse sono «enti autonomi di diritto pubblico che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali».

Le Camere di Commercio si definiscono quindi come istituzioni che accanto alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, svolgono funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

Dopo oltre quindici anni dall'entrata in vigore della Legge 580/93 in attuazione della delega conferita con la legge n. 99/2009 il Governo ha approvato il D.Lgs. 15 febbraio 2010, n. 23, che rivede, potenziandoli e rafforzandoli:

- il ruolo delle Camere di Commercio rispetto alle altre istituzioni;
- i compiti e le funzioni sul territorio;
- le modalità organizzative e la governance.

Le Camere di Commercio vengono espressamente definite "enti pubblici dotati di autonomia funzionale" e lo svolgimento delle loro funzioni viene ancorato al "principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione" riconoscendone a pieno il ruolo di rappresentanza degli interessi della comunità delle imprese. Anche i compiti e le funzioni sul territorio ne escono rafforzate laddove il nuovo art. 2 della legge di riforma trasforma molte di quelle che fino ad oggi sono state attività delle Camere di Commercio in vere e proprie competenze.

Nel contempo la rivoluzione rappresentata dalla Spending review impone al sistema camerale una profonda riflessione sul proprio ruolo e sul proprio assetto istituzionale, spingendole ad una revisione dimensionale che deve essere funzionale alle logiche delle comunità imprenditoriali di cui le camere sono espressione.

La Camera di Commercio di Trapani opera su un territorio provinciale di 2459,84 $km^2$, per un totale di 436.459 abitanti.

La Camera di Commercio di Trapani, in attuazione del Piano di razionalizzazione e qualificazione

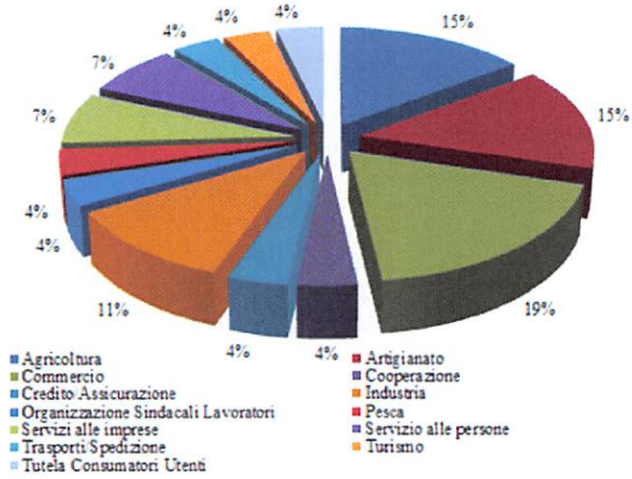
della spesa, opera in una sede principale e in una sede secondaria .

**Sede Principale**
Indirizzo: Corso Italia n. 26
**Sedi Distaccate:**
**Agenzia InforCenter n. 2**
Via Ernesto del Giudice n. 16 cap 91025 Marsala (TP)

## ORGANI

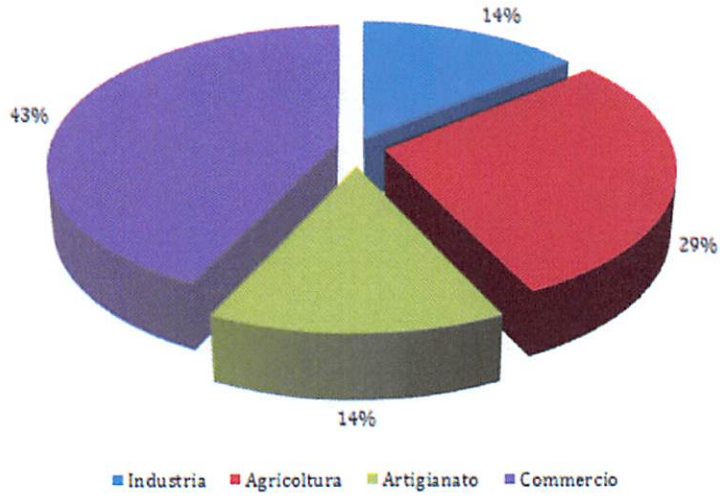
| | |
|---|---|
| **Presidente** | Guida la politica generale della Camera di commercio, ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera di commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi del Governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari e internazionali. |
| **Consiglio** | Organo generale di indirizzo strategico della Camera di commercio ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica. Esso determina l'indirizzo generale e programmatico della Camera di commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto. Dura in carica 5 anni.<br>-Elegge il Presidente e la Giunta<br>-Predispone e delibera lo Statuto<br>-Determina gli indirizzi generali ed approva il programma pluriennale di attività, i relativi aggiornamenti annuali ed esprime pareri in merito alla eventuale costituzione e partecipazione ad Aziende speciali, svolge le funzioni di controllo sull'attuazione degli indirizzi generali e dei piani di attività dallo stesso deliberati; su richiesta della Giunta esprime pareri su atti, programmi ed iniziative;<br>-Delibera, su proposta della Giunta, il bilancio preventivo, le variazioni ed il bilancio d'esercizio;. |

L'Attuale Consiglio della Camera di Commercio di Trapani è costituito da 27 membri, in rappresentanza dei diversi settori produttivi della provincia:




| | |
|---|---|
| **Giunta** | Organo collegiale esecutivo, è presieduta dal Presidente della Camera. Tra le principali funzioni:<br>- Predispone, per l'approvazione del Consiglio, il bilancio preventivo, le sue variazioni ed il bilancio d'esercizio<br>- Adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma e per la gestione delle risorse, compresi i provvedimenti riguardanti il personale da disporre su proposta del Segretario generale, fatto salvo quanto riservato alla competenza dei dirigenti, in base a quanto previsto dalla normativa vigente<br>- Delibera sulla partecipazione della Camera di commercio a consorzi, società, associazioni e ed organismi similari e, acquisito il parere del Consiglio camerale, sull'eventuale costituzione di gestioni e aziende speciali<br>- Adotta il regolamento interno ed i regolamenti di attuazione delle iniziative di promozione dell'economia della provincia |

L'Attuale Giunta della Camera di Commercio di Trapani è costituito da 7 membri, in rappresentanza dei diversi settori produttivi della provincia.

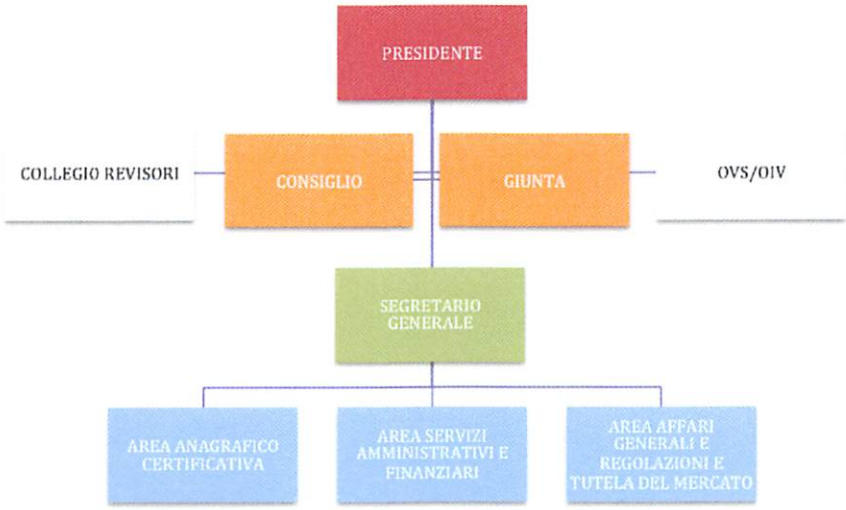



| | |
|---|---|
| **Segretario Generale** | E' designato dalla Giunta ed è nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico. Al Segretario generale competono le funzioni di vertice dell'amministrazione camerale. Sovrintende al personale dell'ente e coordina l'attività dei dirigenti, compiendo tutti i conseguenti atti di organizzazione e gestione. Al Segretario generale, quale dirigente di grado più elevato in seno alla Camera di commercio, compete, tra l'altro, il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta camerale. Partecipa alle riunioni, con facoltà di parola, del Consiglio e della Giunta; spetta ad esso la funzione di raccordo tra gli organi politici e la gestione operativa della Camera di commercio. |

| | |
|---|---|
| **Dirigenza** | Ai dirigenti spetta:<br>- direzione degli uffici e dei progetti assegnati;<br>- esercizio dei poteri di spesa nelle materie di competenza secondo gli indirizzi ed entro i limiti fissati dalle delibere degli organi camerali e dal Segretario generale<br>- verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici<br>- proposta al Segretario generale di attribuzione del trattamento accessorio e gestione, per quanto di competenza dei medesimi, in correlazione alle prestazioni effettivamente rese ed alle connesse responsabilità<br>- formulazione di proposte al Segretario generale in tema di organizzazione dei servizi e di predisposizione dei programmi di attività |

Il Dott. Diego Carpitella ricopre il ruolo di Segretario Generale f.f. nonché di Dirigente dei Servizi finanziari.

## ORGANIGRAMMA AL 31/12/2015



## L'attività svolta

La Camera di Trapani offre alle imprese la possibilità di sviluppare la propria attività sul mercato economico nazionale ed internazionale garantendo un dialogo continuo con il sistema imprenditoriale e di sua rappresentanza per la crescita del tessuto economico territoriale ed offrendo servizi volti alla tutela dei diritti soggettivi. La Camera di Trapani svolge, in modo diretto o avvalendosi di soggetti terzi, quali in primis la propria Azienda Speciale "Servizi alle Imprese" e le Aziende In-House le seguenti attività nei confronti dei propri Stakeholder.

## Le risorse umane

Come ormai noto la Pubblica Amministrazione ha vissuto e sta tuttora vivendo un graduale percorso di razionalizzazione delle risorse impiegate che, inevitabilmente interessa le dinamiche del personale. Il personale di ruolo della Camera di commercio di Trapani è di 62 dipendenti al 31.12.2015 di cui 11 a tempo determinato. Le risorse umane rappresentano il principale strumento di operatività dell'Ente. E' quindi indispensabile disporre di personale professionalmente preparato e adeguatamente motivato ed è, pertanto, ritenuto di fondamentale importanza proseguire nelle politiche di miglioramento e aggiornamento delle professionalità esistenti.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

La Giunta camerale , con deliberazione n. 56 del 17 novembre 2014, ha nominato il Dr. Pietro Agostino Cracchiolo Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti e le responsabilità del suddetto Responsabile sono indicati dalla Legge 190/2012 ed esplicitati dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Egli in particolare è tenuto a:

- monitorare l' attuazione del piano e verificare la sua efficacia e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia;

- redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell' anno precedente che deve essere inserita nel sito camerale e trasmessa all'OIV e alla Giunta camerale .

Per una puntuale applicazione del combinato disposto di cui alla Legge n. 241/1990 ed alla L.R.

n. 10/1991 («Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»), si precisa che il responsabile della prevenzione della corruzione assieme al Segretario Generale, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli dirigenti, vigilano costantemente sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, come stabilito dalle leggi e regolamenti.

Sempre a livello sistemico si è ritenuto opportuno individuare un supporto tecnico al Responsabile della prevenzione contro la corruzione, individuandolo nel personale assegnato al servizio Anticorruzione e Legalità nella fattispecie il dipendente Migliore Ignazio..

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici.
Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**, indipendentemente dal fatto che egli

sia il Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C. e degli eventuali auditor esterni nonchè la attuazione e la verifica del piano da parte del R.P.C.
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CiVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre,deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.
In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza**. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C., dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e l'eventuale rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel presente P. T. P. C.

## 2. I dati

Nella fase preliminare alla redazione del presente documento, con riferimento al rischio di corruzione, sono stati esaminati i processi camerali desumibili dalla Mappatura generale. L'analisi ha evidenziato i processi da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

L'identificazione dei rischi trae origine dall'analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzati) che possono essere correlati al rischio di corruzione.

Sarà operata una prima suddivisione tra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera.

La classificazione adottata sarà la seguente:

**Processo camerale analizzato**

**Struttura camerale interessata**

**Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività**

**Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione del rischio)**

**Dati relativi a impatto e probabilità**

**Eventuale azione proposta per la gestione del rischio**

Le valutazioni riguardanti i processi saranno graduate con riguardo all'impatto prodotto (Alto, Medio o Basso) e alla probabilità (Alta, Media o Bassa), per valutare le quali occorre prendere in considerazione la frequenza stimata del rischio.

Un rischio, quindi, è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Camera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto – Alta probabilità).

In considerazione dell'assoluta novità di questo adempimento e del quadro di regole ancora non del tutto definito , per la prima predisposizione di questo Piano Triennale, si è ritenuto opportuno limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di risk management alle sole aree critiche di attività, ossia a quelle aree che presentano il profilo di rischio prioritario nelle camere di commercio.

Per le sole aree/processi/sottoprocessi di cui appresso, sui quali si ritiene di intervenire nel primo anno del Triennio di riferimento, Il Segretario Generale., il R.P.C., I Dirigenti valuteranno il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dalle attività, la descrizione del rischio,le sue probabilità, attivando azioni tese alla gestione del rischio stesso, anche con il supporto, se opportuno, dato da Unioncamere sulle indicazioni metodologiche e operative per il miglioramento dei sistemi di gestione e prevenzione dei rischi inviata per l'anno 2016 .

| CATEGORIA | ELEMENTO DI RISCHIO |
|---|---|
| PERSONE | Delega di potere (es.: un dipendente usa la delega di potere per prendere decisioni con scopi corrotti; un dipendente può utilizzare al di fuori la propria delega di potere a scopo di corruzione). |
| | Abuso della posizione (es.: un funzionario pubblico usa la propria posizione per ottenere un vantaggio per il proprio impiego futuro; un ex funzionario pubblico tenta di influenzare i suoi ex colleghi a prendere decisioni che favoriscono il suo nuovo impiego o affari privati; un ex funzionario pubblico stabilisce la propria attività nello stesso campo del settore pubblico, utilizzando informazioni riservate acquisite dall'ente e chiedendo trattamenti di favore dagli ex colleghi; un funzionario pubblico sottrae informazioni, proprietà intellettuale o altre |

| | |
|---|---|
| | risorse per sviluppare il proprio business e/o per accrescere le prospettive d'impiego con altri enti e organizzazioni). |
| RELAZIONI ESTERNE | Conflitto di interesse (es: un dipendente che non rivela un interesse privato e favorisce quell'interesse nel momento in cui si prendono le decisioni; un dipendente esercita la sua funzione pubblica in modo tale da trarne un beneficio commerciale, un interesse privato o al fine di impedire che i propri interessi siano lesi; un dipendente che esercita la funzione pubblica al fine di trarne un beneficio per familiari stretti collaboratori, o altri datori di lavoro o per evitare risultati negativi; un dipendente che esercita la funzione pubblica al fine di beneficiare un futuro o potenziale datore di lavoro o evitare che questo sia sfavorevolmente colpito; un dipendente che esercita la funzione pubblica al fine di colpire una persona o un gruppo di persone che a lui non piacciono o verso i quali è prevenuto). |
| | Comunità di appartenenza (es: un dipendente sollecita o accetta denaro/benefici per fornire un ingiusto vantaggio a un membro della propria comunità; un dipendente fa pressioni per favorire ingiustamente un membro della propria comunità; un dipendente fornisce informazioni false o riservate ad un membro della propria comunità per interessi personali; un dipendente non segue appropriati processi di approvazione o va al di là dei livelli di delega; un dipendente copre o omette di segnalare una condotta corrotta tenuta da individui della propria comunità). |
| GESTIONE DI PRODOTTI E SERVIZI | Funzioni di regolamentazione (es: un funzionario pubblico può evitare di dichiarare un conflitto di interessi, ma continuare a trattare con uno stretto collaboratore nell'esercizio delle proprie funzioni di regolamentazione; sollecitare o accettare una tangente per esercitare, o non esercitare, i propri poteri di regolamentazione in un certo modo; fornire impropriamente informazioni riservate a una persona al di fuori dell'ente. Una persona che ha a che fare con un ente di regolamentazione può: chiedere impropriamente l'assistenza di un pubblico ufficiale su un particolare ambito di regolamentazione; offrire una tangente a un funzionario pubblico come incentivo ad esercitare o non esercitare la propria potestà regolamentare in un certo modo; presentare informazioni o documenti falsi). |
| | Assegnazione di risorse (es: un dipendente accetta o sollecita denaro o benefici assegnando risorse a chi non ne ha titolo; un dipendente accetta o sollecita denaro o benefici procurando un vantaggio non dovuto ad un cliente/utente; un dipendente rivela informazioni confidenziali sulle risorse; un dipendente prepara o accetta false informazioni da un cliente nella procedura di richiesta di risorse pubbliche; un richiedente un servizio pubblico cerca un modo per eludere le procedure necessarie per riceverlo; un dipendente non segue appropriati processi di approvazione o va al di là dei livelli di delega; un dipendente favorisce un particolare cliente nell'assegnazione delle risorse (o non assegna risorse a causa di inimicizie). |
| | Relazioni con gli utenti (es: un dipendente accetta o sollecita la corresponsione di una somma di denaro o un beneficio per fornire un trattamento di favore o un indebito vantaggio ad un cliente; un dipendente rileva informazioni confidenziali ad un utente per scopi non autorizzati; un dipendente non segue appropriati processi di approvazione o va al di là dei livelli di delega; un dipendente abusa della sua posizione di fiducia per trarre indebitamente vantaggi da un cliente o un trattamento favorevole; un cliente offe tangenti per influenzare funzionari pubblici all'erogazione del servizio; un utente e un funzionario pubblico colludono per assumere una condotta corrotta). |
| GESTIONE DEL DENARO | Gestione contabile (es: manipolazione del sistema per effettuate pagamenti non dovuti; collusione con i fornitori per l'emissione di fatture con prezzi gonfiati; emissione di fatture per spese non pertinenti all'attività dell'ente; indicazione di falsi ordini di pagamento; presentazione di falsi rimborsi spese e ottenimento di benefit a soggetti non aventi diritto; acquisto di beni con risorse pubbliche per uso privato; sottrazione di denaro pubblico; alterazione dei dati di bilancio per coprire performance scarse o atti di corruzione). |
| | Transazioni in contanti (es: mancata registrazione degli acquisti al fine di appropriarsi indebitamente di denaro pubblico; accettazione/richiesta di denaro o benefici per fornire contanti ad un altro soggetto; accettazione/richiesta di denaro o benefici per fornire beni e servizi ad un altro soggetto senza ricevere da questi un pagamento in contanti; rigonfiamento dei prezzi di beni e servizi per appropriarsi indebitamente di denaro pubblico). |
| | Utilizzo carte di credito dell'ente (es: utilizzo della carta di credito dell'ente pubblico per spese personali private; abuso della carta di credito dell'ente). |

| | |
|---|---|
| GESTIONE DELLE INFORMAZIONI | Informazioni riservate (es: Utilizzo improprio di informazioni riservate per vantaggio personale). |
| | Transazioni elettroniche (es: accesso a documenti elettronici da parte di soggetti non autorizzati; disposizione di pagamenti elettronici a venditori non esistenti). |
| | Sistemi IT (es: alterazione o cancellazione di dati elettronici, trarre vantaggio dall'inoperatività o (parziale operatività) dei sistemi IT agendo in maniera corrotta, danneggiamento di un ente attraverso l'introduzione di virus nel sistema informativo). |

**Tabella delle categorie di rischio**

| Codifica | Descrizione |
|---|---|
| CR.1 | Pilotamento delle procedure |
| CR.2 | Assenza di adeguati livelli di trasparenza |
| CR.3 | Conflitto di interessi |
| CR.4 | Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione |
| CR.5 | Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo |
| CR.6 | Uso improprio o distorto della discrezionalità |
| CR.7 | Atti illeciti |

## *3.Individuazione, valutazione e ponderazione del rischio*

Nella fase preliminare dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato da Unioncamere-Camere, si è provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).
A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.
Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

| Art. 1 comma 16 legge 190/2012 | Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.) |
|---|---|
| d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera | A) Area: acquisizione e progressione del personale |
| b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture |
| a) autorizzazione o concessione | C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; | D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |

Dall'insieme dei due elenchi è stato possibile, alla luce dello studio di Unioncamere trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore lo scorso anno era stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, cui si aggiunge quest'anno l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie. Vale comunque la precisazione, già anticipata, per cui si tratta di elencazioni *in progress*, aggiornabili secondo criteri e modalità più oltre specificati.

| **Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio** | |
|---|---|
| **Processi** | **Sotto-processi** |
| **A) Area: acquisizione e progressione del personale**<br>[B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane] | A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali<br>A.02 Progressioni di carriera economiche<br>A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione<br>A.04 Contratti di somministrazione lavoro<br>A.05 Attivazione di distacchi di personale<br>A.06 Attivazione di procedure di mobilità |
| **B) Area: contratti pubblici**<br>[B.2.1 procedure di approvvigionamento] | B.01 Programmazione del fabbisogno<br>B.02 Progettazione della strategia di acquisto<br>B.03 Selezione del contraente<br>B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto<br>B.05 Esecuzione del contratto<br>B.06 Rendicontazione del contratto<br>B.07 Conferimento di Incarichi a persone fisiche esterne<br>B.08 Gestione Albo Fornitori |
| **C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;** | |
| **C.1. Processi anagrafico-certificativi** | **C.1 Sotto-processi** |
| C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA) | C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA<br>C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA<br>C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA<br>C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)<br>C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci<br>C.1.1.6 Attività di sportello (front office)<br>C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli |

| Processi | Sotto-processi |
|---|---|
| **C.2. Regolazione e tutela del mercato** | |
| C.2.1 Protesti | C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione<br>C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti |
| C.2.2 Brevetti e marchi | C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi<br>C.2.2.2 Rilascio attestati |
| C.2.5 Attività in materia di metrologia legale | C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale |
| **D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** | |
| D.1.3 Promozione territorio e imprese | D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati |
| | D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico |
| **E) Area: Sorveglianza e controlli** | |
| C.2.5 Attività in materia di metrologia legale | C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale |
| C.2.7 Regolamentazione del mercato | C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti<br>C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del *made in Italy* e organismi di controllo<br>C.2.7.3 Regolamentazione del mercato<br>C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie<br>C.2.7.5 Manifestazioni a premio |
| C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 | C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81<br>C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative |
| **F) Area: Risoluzione delle controversie** | |
| C.2.6 Forme alternative di giustizia | C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni |
| | C.2.6.2 Gestione arbitrati |

## 4. Individuazione misure per la prevenzione del rischio

**Individuazione delle misure di prevenzione per la cd. minimizzazione del rischio**

I dipendenti camerali in servizio presso le Aree organizzative che operano nelle procedure riconosciute a livello ALTO sia per impatto che per probabilità sono tenuti a:

a. segnalare e motivare i ritardi sulla conclusione dei procedimenti di cui sono responsabili;

b. segnalare e motivare i ritardi sulla conclusione dei procedimenti assegnati ai singoli addetti;

c. segnalare in forma scritta tentativi, da parte dell'utenza, di forzature indebite e/o solleciti, non aventi basi giuridiche effettive, per la conclusione dei procedimenti;

d. segnalare in forma scritta qualora parenti fino al terzo grado o affini fino al secondo grado siano beneficiari di qualsivoglia agevolazione derivante da procedimenti camerali o aspirino a ruoli pubblici connessi con selezioni camerali di competenza dell'area di cui fa parte il dipendente;

e. informare il proprio Dirigente e, per il tramite del Segretario Generale, la Giunta camerale, in caso di esplicito tentativo di corruzione da parte di un utente;

f. in caso di dubbio sull'effettiva portata del tentativo di corruzione, richiedere al proprio Dirigente la messa in atto delle procedure previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*);
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);

- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, riteniamo che, in presenza di organici estremamente ridotti, ovvero di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, essa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare; la scelta di uno di questi accorgimenti sarà concertata con il Segretario Generale e i Dirigenti.

Per le funzioni camerali, per la cui esecuzione si attinge a liste di soggetti in possesso di specifiche competenze e di professionalità, deve essere adottato il criterio di rotazione, fatte salve formali, motivate ed urgenti eccezioni.

## ANALISI DEL RISCHIO

La Camera ha provveduto ad fare la analisi del rischio, distinguendo le attività procedimentali all'interno dei sottoprocessi per come indicato dall'ANAC seguendo in gran parte le linee guida di Unioncamere per come in allegato (1) al presente piano.

Secondo il nuovo aggiornamento adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, sono state modificate sull'area di rischio relativa agli approvvigionamenti ( scheda B nuova) sia i processi che i sotto-processi, conseguentemente, è stato ampliato anche il catalogo delle misure di contrasto.

### Individuazione degli obblighi di trasparenza

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Programma triennale per la trasparenza l'integrità 2016/2018, approvato dalla Giunta con propria deliberazione, indica le principali azioni e linee di intervento che la Camera di Commercio intende perseguire nel triennio 2016 – 2018 in tema di trasparenza alla luce delle novità introdotte in materia di trasparenza amministrativa dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" .

**Formazione**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità la Camera di Commercio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare si ritiene opportuno procedere alla formazione a livello sistemico in collaborazione con Unioncamere Nazionale e/o di Unioncamere Sicilia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha, in ogni caso, facoltà di individuare percorsi formativi specifici ove necessario.

Per l'anno 2016 sono individuate due iniziative formative, una specifica per il personale assegnato al servizio Anticorruzione e per i Dirigenti da tenersi entro novembre- da estendersi, eventualmente, ai dipendenti assegnati agli uffici ad alto rischio- e una generale per tutti i dipendenti camerali da tenersi

entro il 15 del mese di dicembre per permettere al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto del termine per redigere la relazione.

Nel triennio gli interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale della prevenzione della corruzione;

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dei dipendenti delle Camera di Commercio,

- le modalità di scelta del contraente con evidenziazione dei precetti e della corretta prassi volta ad eliminare qualunque arbitrarietà in merito alla predetta scelta.

L'Ente camerale assicura, successivamente ai suddetti interventi formativi, ulteriori attività formative/informative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti.

Il Segretario Generale , coadiuvato dai Dirigenti, individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

**Il codice di comportamento**

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30/03/2001 n.165e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, la Camera di Commercio ha proceduto alla definizione ed alla approvazione di un proprio Codice di Comportamento dei dipendenti - giusta deliberazione di Giunta n. 73 del 23 dicembre 2013- in conformità ai principi di indirizzo concordati a livello di Unioncamere nazionale/regionale, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministeri nella seduta dell'8 marzo 2013, previo parere dell' Organismo Indipendente di Valutazione espresso nella seduta del 25 novembre 2013.

Il presedente Responsabile della prevenzione contro la corruzione dott. Castiglia Vincenzo ha provveduto a delegare il Dott. Ignazio Migliore a consegnare a ogni dipendente della Camera di Commercio il Codice di comportamento dell'Ente a mezzo e-mail( e a chi non dispone di e-mail è stato consegnato brevi manu).Per come descritto nel P.T.P.C. dell'anno precedente.

Pertanto tutti i dipendenti camerali sono a conoscenza delle disposizioni del Codice cui debbono conformarsi.

**Disposizioni transitorie e di tutela.**

Per quanto non previsto dal presente Piano di prevenzione contro la corruzione, si rinvia a quanto disposto dal Codice di comportamento per la Pubblica Amministrazione e successive modificazioni e integrazioni.

Fatti salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente camerale che denuncia episodi di corruzione non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, a seguito della denuncia.

La formazione specifica dei dipendenti addetti ai servizi considerati a maggior rischio deve prevedere la segnalazione di buone pratiche di comportamento in caso di tentata corruzione, che mirino a evitare al dipendente stesso indebite accuse di calunnia o diffamazione.

## 5. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

**Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance**

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.

A partire dal 2015 per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2015 sono pianificati, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

**Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano**

| **Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano** | |
|---|---|
| **Fase** | **Attività** |
| Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Promozione e coordinamento del processo di formazione del piano:Ufficio affari generali, Segretario Generale. |
| | Individuazione dei contenuti del piano:R.P.C- Segretario generale |
| | Redazione: Ufficio prevenzione della corruzione |

| | |
|---|---|
| Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | Giunta Camerale |
| Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati:ufficio anticorruzione |
| | Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste:R.P.C.-Segretario Generale |
| Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione:O.I.V. |
| | Audit sul sistema della trasparenza e integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione: O.I.V. |

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale. Il Piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

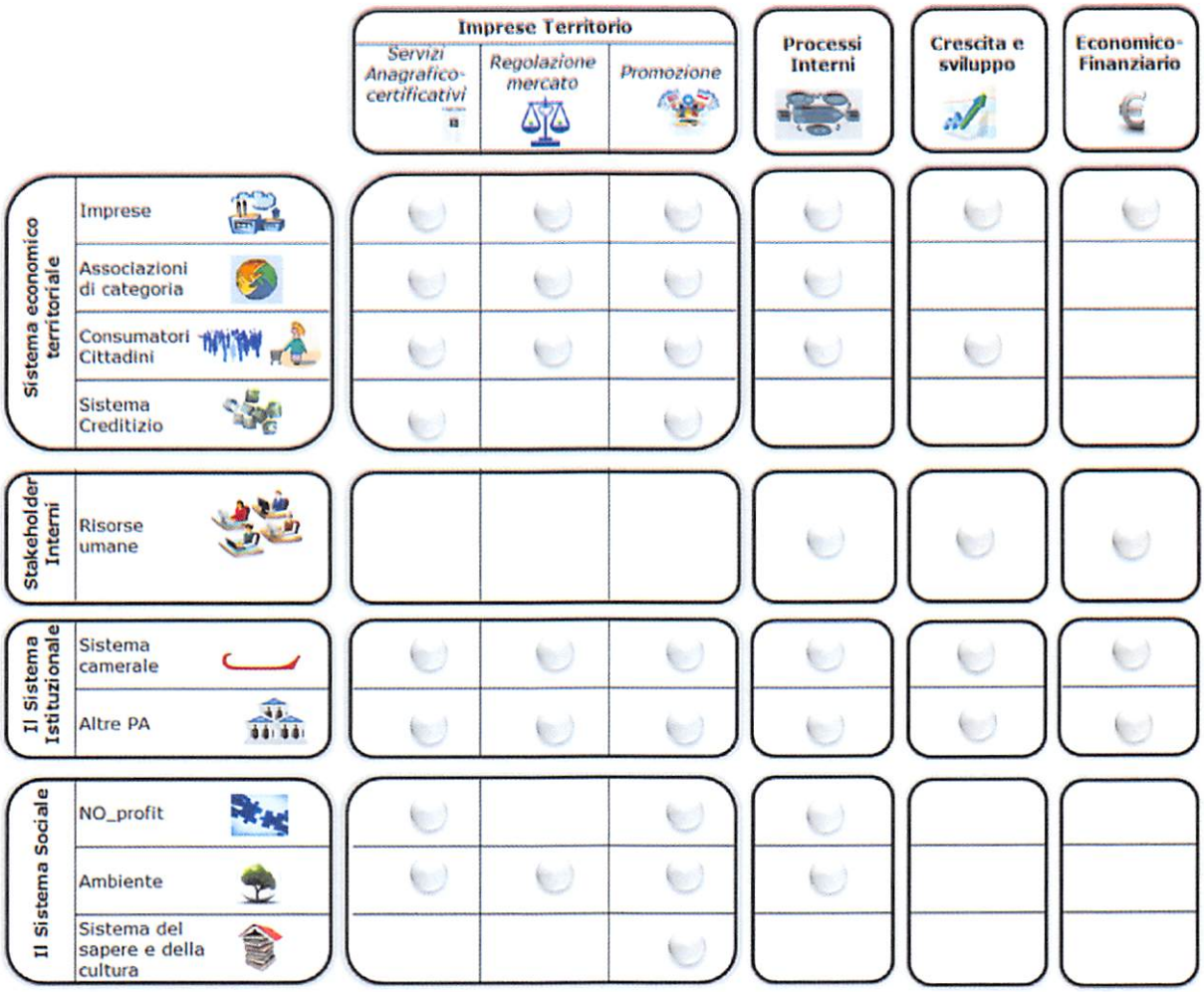
Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera CIVIT 10/2010 è il Dr. Pietro Agostino Cracchiolo, quale Responsabile per la trasparenza, giusta Delibera di Giunta n. 56 del 17 novembre 2014.

**Il coinvolgimento degli stakeholder**

In considerazione dei tempi estremamente ristretti per la pubblicazione del presente Piano non è stato possibile mettere in atto preventive iniziative di coinvolgimento degli stakeholder.

A regime saranno attivate metodologie di coinvolgimento dei principali portatori d'interesse,

## LA MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER




### Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, a regime, contestualmente al Programma per la trasparenza e l ' integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve eventuali ed ulteriori precisazioni in merito.

## 6. Ascolto degli stakeholder

**Strategia di ascolto degli stakeholder**

La Camera di Trapani mira a porre in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto saranno i seguenti

OFF LINE:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori,
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
- Giornate della Trasparenza

ON LINE:

- Form di contatto da realizzare sul sito camerale;
- sezione dedicata all'Ascolto da realizzare sul sito camerale;
- Nell' ambito della Sezione " Amministrazione Trasparente"dovrà comparire, inoltre, l'indirizzo e-mail cui scrivere per richiedere informazioni ed esprimere suggerimenti e pareri sulla organizzazione e gestione della Camera di Commercio.

## 7. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del piano

**Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione**

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- l'attività di monitoraggio è assegnata al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvede all'individuazione dei contenuti del Piano, al controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dal personale assegnato al servizio Anticorruzione;
- la periodicità del monitoraggio è semestrale, sulla base di report che vengono predisposti dai dirigenti preposti alle aree organizzative nel cui ambito sono ricomprese le attività a rischio di cui all'apposito registro.

I Dirigenti sono "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" e devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito dell'Area organizzativa cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- attuare nell'ambito delle aree cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- rispetto delle scadenze previste ;
- raggiungimento dei target fissati;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder

A mero titolo esemplificativo si esplicitano alcuni indicatori generali di anomalie che devono essere oggetto di monitoraggio da parte dei dirigenti, in quanto fattori di prevenzione della corruzione:

1. ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione dei procedimenti.
2. mancata coerenza e tempestività delle informazioni fornite.

Con cadenza semestrale, il prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano sarà inviato agli Organi di indirizzo politico della Camera ed all' OIV, per segnalare eventuali inadempimenti e ritardi.

**Descrizione dell'audit dell'OIV**

L'Organismo di valutazione ha funzioni specifiche in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione di asseverazione dei codici di comportamento. In coerenza con la funzione di audit svolta e in considerazione del carattere di indipendenza dello stesso si da atto che l'OIV svolge un ruolo di "garanzia".

**A) Acquisizione e progressione del personale** — Grado di rischio

## A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali

**Basso** 3,75

| Valutazione del rischio | | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali | Prob. | 3,75 | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione | RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MO1/MT1:Responsabile Trasparenza; MU19: Segretario Generale; MTU5: Giunta | MO1/MT1:Immediato; MU19/MTU5: 31/12/2016 |
| | 1,6666667 | | Elaborazione e pubblicazione bando di selezione | RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Segretario Generale | MT1:Responsabile Trasparenza; MU13/MTU4: Segretario Generale; MO2: Giunta | MT1:Immediato; MU13/MTU4: 31/12/2016; MO2: Vigente |
| | Impatto | | Nomina ed insediamento commissione esaminatrice | RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU18 - Regolamento sulla composizione dlle commissioni | | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MO3: Segretario Generale; MU18/MTU5: Giunta | MU18/MTU5/MO3: 31/12/2016; |
| | 2,25 | | Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria | RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | | MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. | Segretario Generale | MTU1: Responsabile Trasparenza; MO4: Segretario Generale; MU8: Giunta | MTU1:Immediato; MO4/MU8: 31/12/2016; |

## A.02 Progressioni economiche di carriera

**Basso** 3,375

| Valutazione del rischio | | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre a sottoprocessi | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.02 Progressioni economiche di carriera | Prob. | 3,375 | Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione | RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MO1/MT1:Responsabile Trasparenza; MU19: Segretario Generale; MTU5: Giunta | MO1/MT1:Immediato; MU19/MTU5: 31/12/2016 |
| | 1,5 | | Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni | RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Segretario Generale | MT1:Responsabile Trasparenza; MO3/MTU4: Segretario Generale; MU8: Giunta | MT1:Immediato; MO3/MTU4/MU8: 31/12/2016 |
| | Impatto | | Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice | RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni | | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MO3: Segretario Generale; MU18/MTU5: Giunta | MU18/MTU5/MO3: 31/12/2016; |
| | 2,25 | | Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria | RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | | MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. | Segretario Generale | MTU1: Responsabile Trasparenza; MO4: Segretario Generale; MU8: Giunta | MTU1:Immediato; MO4/MU8: 31/12/2016; |

## A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

**Basso** 5,625

| Valutazione del rischio | | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione | Prob. | 5,625 | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane | RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MO1/MT1:Responsabile Trasparenza; MU19: Segretario Generale; MTU5: Giunta | MO1/MT1:Immediato; MU19/MTU5: 31/12/2016 |
| | 2,5 | | Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge | RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Segretario Generale | MT1:Responsabile Trasparenza; MO3/MTU4: Segretario Generale; MU8: Giunta | MT1:Immediato; MO3/MTU4/MU8: 31/12/2016 |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 2,25 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**A.04 Contratti di somministrazione lavoro** — **Basso** 5,625

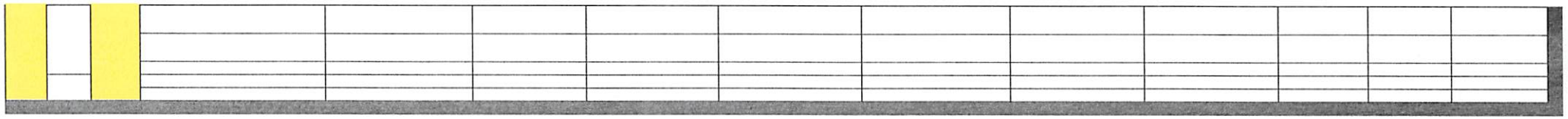
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.04 Contratti di somministrazione lavoro | Prob. | 5,625 | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane | RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MO1/MT1:Responsabile Trasparenza; MU19: Segretario Generale; MTU5: Giunta | MO1/MT1:Immediato; MU19/MTU5: 31/12/2016 |
| | 2,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 2,25 | | | | | | | | | | | | |

**A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)** — **Basso** 5,25

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) | Prob. | 5,25 | Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione | RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Segretario Generale | MO1/MT1:Responsabile Trasparenza; MU4: Segretario Generale; | MO1/MT1:Immediato; MU4:31/12/2016 |
| | 2,3333333 | | Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti | RA.17 motivazione incongrua del provvedimento | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse | MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Segretario Generale | MT1:Responsabile Trasparenza; MO4/MU1: Segretario Generale; | MT1:Immediato; MO4/MU1:31/12/2016 |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 2,25 | | | | | | | | | | | | |

**A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata** — **Basso** 3,75

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE (cognome e nome)-da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata | Prob. | 3,75 | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane | RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MO1/MT1:Responsabile Trasparenza; MU19: Segretario Generale; MTU5: Giunta | MO1/MT1:Immediato; MU19/MTU5: 31/12/2016 |
| | 1,6666667 | | Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste | RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Segretario Generale | MT1:Responsabile Trasparenza; MO3/MTU4: Segretario Generale; MU8: Giunta | MT1:Immediato; MO3/MTU4/MU8: 31/12/2016 |
| | Impatto | | Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione | RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | | MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. | Segretario Generale | MTU1:Responsabile Trasparenza; MO3: Segretario Generale; MU8: Giunta | MT1:Immediato; MO3/MU8: 31/12/2016 |
| | 2,25 | | | | | | | | | | | | |



Scheda rischio AREA B — Allegato 1 Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018

**B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)** — Grado di rischio

## B.01 Programmazione del fabbisogno

**Basso** 5,208333333

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | RACCOMANDATO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.01 Programmazione del fabbisogno | Prob. 4,1666667 | 5,20833333 | Analisi e definizione del fabbisogno | RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture | Provveditore | MO1/MT1:Responsabile della Trasparenza; MU8:Giunta; MTU9: Segretario Generale; | MO1:Immediato; MU8:31/12/2016; MTU9: 31/03/2016; |
| | Impatto 1,25 | | | | | | | | | | | | |

## B.02 Progettazione della strategia di acquisto

**Basso** 4,583333333

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | RACCOMANDATO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.02 Progettazione della strategia di acquisto | Prob. 3,6666667 | 4,58333333 | consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche | RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria | Provveditore | MO2: Giunta; MU4/MTU15:Segretario Generale; MT1: Responsabile Trasparenza; | MO2:Vigente; MU4:31/12/2016; MTU15: 31/12/2016; |
| | Impatto 1,25 | | nomina del responsabile del procedimento | RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT4-Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa | CR.6 Uso improprio o distorto della di | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 trasparenza! | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | individuazione degli elementi essenziali del contratto | appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | determinazione dell'importo del contratto | RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata) | RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa | CR.6 Uso improprio o distorto della di | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | predisposizione di atti e documenti di gara | RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | definizione dei criteri di partecipazione | appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | definizione del criterio di aggiudicazione | RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di tras | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | definizione dei criteri di attribuzione del punteggio | RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di tras | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |

## B.03 Selezione del contraente

**Basso** 9

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | RACCOMANDATO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.03 Selezione del contraente | Prob. 4 | | Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari | RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente | CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower) | MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Provveditore | MO10:Giunta; MU11:Segretario Generale;MTU4:Dirigent e del Personale;MT1: Responsabile Trasparenza; | MO10:31/12/2016; MU11:31/12/2016; MTU04: 31/12/2016; |
| | Impatto 2,25 | | fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto | CR.2 Assenza di adeguati livelli di tras | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | trattamento e custodia della documentazione di gara | RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | nomina della commissione di gara | RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | gestione delle sedute di gara | RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 9 | verifica dei requisiti di partecipazione | RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di tra | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | M02-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente | |
| | | | valutazione delle offerte | RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | M02-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente | |
| | | | verifica dell'anomalia delle offerte | RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | M02-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | aggiudicazione provvisoria | RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | M02-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | annullamento della gara | RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | M02-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | gestione di elenchi o albi di operatori economici | RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | M02-codice di comportamento | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |

## B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

**Basso** 4

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | RACCOMANDATO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Prob. | 4 | verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria | CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Provveditore | MO2:Giunta; MU4:Segretario Generale;MTU4:Dirigente del Personale; MT1: Responsabile Trasparenza; | MO2:Vigente; MU4:31/12/2016; MTU4: 31/12/2016; |
| | 2,6666667 | | effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni | RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | Impatto | | formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva | RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di tra | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| | 1,5 | | stipula del contratto | RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

## B.05 Esecuzione del contratto

**Basso** 6,333333333

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | RACCOMANDATO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.05 Esecuzione del contratto | Prob. | 6,33333333 | approvazione delle modifiche al contratto originario | RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali | MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. | Provveditore | MO1/MTU1:Responsabile della Trasparenza; MU4/MT4: Segretario Generale | MO1: immediata MTU1:31/12/16; MU4 31/12/2016 MT4: 31/12/16 |
| | 3,1666667 | | autorizzazione al subappalto | appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Responsabile della Trasparenza | immediata |
| | Impatto | | ammissione delle varianti | RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | 2 | | verifiche in corso di esecuzione | RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria | CR.4 Manipolazione o utilizzo impropr | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | verifica delle disposizioni n materia di sicurezza (PSC, DUVRI) | RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria | CR.4 Manipolazione o utilizzo impropr | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | apposizione di riserve | RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | gestione delle controversie | RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato | CR.6 Uso improprio o distorto della di | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Responsabile della Trasparenza | immediata |
| | | | effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione | RB.32 pagamento non giustificato | CR.7 Atti illeciti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

## B.06 Rendicontazione del contratto

**Basso** 6,375

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | RACCOMANDATO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.06 Rendicontazione del contratto | Prob. | 6,375 | nomina del collaudatore/commissione di collaudo | RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. | Provveditore | MO11/MU4: Segretario Generale; MT1/MTU45:Responsabile della Trasparenza | MO11/MU4: 31/12/16; MT1: immediato; MTU45:31/12/16 |
| | 2,8333333 | | procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificatodi conformità/attestato di corretta esecuzione | RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera) | CR.5 Elusione delle procedure di svol | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | Impatto | | rendicontazionedei lavori in economia da parte del r.u.p. | RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di tra | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Provveditore | Giunta | Vigente |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2,25 | | | | | | | | | | | | | |

| B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne | | | | | | Basso | 7,5 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne | Prob. | 7,5 | individuazione del fabbisogno professionale specifico | RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Provveditore | MO1:Responsabile della Trasparenza; MU19/MTU4: Segretario Generale | MO1:immediata; MU19/MTU4:31/12/2016; |
| | 3,3333333 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto 2,25 | | | | | | | | | | | | |

| B.08 Gestione Albo fornitori | | | | | | Basso | 4,375 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B.08 Gestione Albo fornitori | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| | Prob. | 4,375 | definizione regole di iscrizione | RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Provveditore | MO1:Responsabile della Trasparenza; MU19/MTU4: Segretario Generale | MO1:immediata; MU19/MTU4:31/12/2016; |
| | 3,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto 1,25 | | | | | | | | | | | | |

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** Grado di rischio

## C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA

**Basso** 2,916666667

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA | Prob. | 2,91666667 | | RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | MT2 - Informatizzazione dei processi | | Conservatore | MO1:Responsabile Trasparenza; MU10: Conservatore; MT2:Segretario Generale | MO1:immediato; MU10/MT2:31/12/2016 |
| | 2,3333333 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

## C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA

**Basso** 2,5

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA | Prob. | 2,5 | | RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | MT2 - Informatizzazione dei processi | | Conservatore | MO1:Responsabile Trasparenza; MU10: Conservatore; MT2:Segretario Generale | MO1:immediato; MU10/MT2:31/12/2016 |
| | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

## C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA

**Basso** 2,916666667

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA | Prob. | 2,91666667 | | RC.01 motivazione incongrua del provvedimento | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | MT2 - Informatizzazione dei processi | | Conservatore | MO1:Responsabile Trasparenza; MU10: Conservatore; MT2:Segretario Generale | MO1:immediato; MU10/MT2:31/12/2016 |
| | 2,3333333 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

**C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)** — **Basso** 3,5

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) | Prob. | 3,5 | | RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | MT2 - Informatizzazione dei processi | | Conservatore | MU10: Conservatore; MO3/MT2:Segretario Generale | MO3/MU10/MT2: 31/12/2016 |
| | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,75 | | | | | | | | | | | | |

**C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci** — **Basso** 3,125

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci | Prob. | 3,125 | | RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"; anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | | | Conservatore | MU5/MO11: Conservatore; | MU5/MO11:31/12/2016 |
| | 2,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

**C.1.1.6 Attività di sportello (front office)** — **Basso** 3,125

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.1.1.6 Attività di sportello (front office) | Prob. | 3,125 | | RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT2 - Informatizzazione dei processi | | Conservatore | MO11/MU19: Conservatore; MT2:Segretario Generale | MO11/MU19/MT2: 31/12/2016 |
| | 2,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

| C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli | | | | | | Basso | 4,375 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli | Prob. | 4,375 | | RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente | Conservatore | MT1:Responsabile Trasparenza; MO4/MU8: Giunta; MTU6:Segretario Generale | MT1:Immediato; MO4/MU8/MTU6: 31/12/2016 |
| | 2,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,75 | | | | | | | | | | | | |

| C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti | | | | | | Basso | 3,5 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti | Prob. | 3,5 | | RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali | | Dirigente Tutela del Mercato | MT4: Dirigente Tutela del Mercato; MU8: Giunta; MO3:Segretario Generale | MT4/MO4/MU8/M03: 31/12/2016 |
| | 2,3333333 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,5 | | | | | | | | | | | | |

**C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti** — Basso — 3,5

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti | Prob. | 3,5 | | RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | | | Dirigente Tutela del Mercato | MO11:Dirigente Tutela del Mercato; MU4:Segretario Generale | MO11/MU4: 31/12/2016 |
| | 2,3333333 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,5 | | | | | | | | | | | | |

**C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi** — Basso — 3,333333333

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi | Prob. | 3,33333333 | | RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT2 - Informatizzazione dei processi | | Dirigente Tutela del Mercato | MO11/MU19:Dirigente Tutela del Mercato; MT2:Segretario Generale | MO11/MU19/MT2: 31/12/2016 |
| | 2,6666667 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

| C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi | | | | | | Basso | 2,916666667 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi | Prob. | 2,91666667 | | RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false | CR.7 Atti illeciti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO14 - provvedimenti disciplinari | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT2 - Informatizzazione dei processi | MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. | Dirigente Tutela del Mercato | MTU1:Responsabile Trasparenza; MO14:Dirigente Tutela del Mercato; MU4/MT2:Segretario Generale | MTU1: Immediata MO14/MU4/MT2: 31/12/2016 |
| | 2,3333333 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

| C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale | | | | | | Basso | 3,125 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale | Prob. | 3,125 | | RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false | CR.7 Atti illeciti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO14 - provvedimenti disciplinari | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT2 - Informatizzazione dei processi | MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. | Dirigente Tutela del Mercato | MTU1:Responsabile Trasparenza; MO14:Dirigente Tutela del Mercato; MU4/MT2:Segretario Generale | MTU1: Immediata; MO14/MU4/MT2: 31/12/2016 |
| | 2,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** — Grado di rischio

**D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati** — Medio — 14,14285714

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati | Prob. | 14,1 | Predisposizione bando o regolamento | RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | | | | Segretario Generale | MO13:Segretario Generale | MO13: 31/12/16 |
| | 3,9 | | Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria | RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | CR.3 Conflitto di interessi | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | | | Segretario Generale | MO2:Giunta; MU4: Segretario Generele; | MO2: Vigente; MU4:31/12/16 |
| | Impatto | | Pubblicazione graduatoria | RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione | CR.3 Conflitto di interessi | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | | | | Segretario Generale | MO1: Responsabile Trasparenza | MO1: Immediato |
| | 3,6666667 | | Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo | RD.23 motivazione incongrua del provvedimento | CR.3 Conflitto di interessi | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO11 - formazione del personale | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Segretario Generale | MO11: Segretario Generale; MT1:Responsabile Trasparenza | MT1: Immediato; MO11:31/12/16 |

**D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico** — Alto — 20

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico | Prob. | 20,0 | Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando) | RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmmazione dell'ente | CR.3 Conflitto di interessi | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU5 - Adozione di un Codice etico | Segretario Generale | MT1: Responsabile Trasparenza; MTU5:Giunta | MT1: immediato; MTU5:31/12/16 |
| | 4,0 | | | RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse | | | | Segretario Generale | MO4: Segretario Generale | MO4: 31/12/16; |
| | Impatto | | Pubblicazione graduatoria | RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione | CR.3 Conflitto di interessi | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | | | | Segretario Generale | MO1: Responsabile Trasparenza | MO1: Immediato |
| | 5,0 | | | | | | | | | | | | |

**E) Sorveglianza e controlli** Grado di rischio

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale — Basso — 3,125

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale | Prob. | 3,125 | | RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario | | MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. | Dirigente Tutela del Mercato | MT1:Responsabile Trasparenza; MU9: Dirigente Tutela Mercato; MO2:Giunta; | MT1: immediata; MU9:31/12/16; MO2:Vigente |
| | 2,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti — Basso — 3,333333333

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti | Prob. | 3,333333333 | | RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Dirigente Tutela del Mercato | MT1:Responsabile Trasparenza; MU10: Dirigente Tutela Mercato; MO2:Giunta; | MT1: immediata; MU10:31/12/16; MO2:Vigente |
| | 2,66666667 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

## C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo

Basso 4,791666667

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | FACOLTATIVO | | | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo | Prob. | 4,791666667 | | RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Segretario Generale | MT1:Responsabile Trasparenza; MU4: Segretario Generale; MO2:Giunta; | MT1: immediata; MU4:31/12/16; MO2:Vigente |
| | 3,83333333 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

## C.2.7.3 Regolamentazione del mercato

Basso 5,25

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | FACOLTATIVO | | | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.7.3 Regolamentazione del mercato | Prob. | 5,25 | | RE.01 motivazione incongrua del provvedimento | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013) | | | Dirigente Tutela del Mercato | MO1:Responsabile Trasparenza; MU6:Dirigente Tutela del Mercato; | MO1: immediata; MU6:31/12/16; |
| | 3,5 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,5 | | | | | | | | | | | | |

## C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie

Basso 4

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | FACOLTATIVO | | | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie | Prob. | 4 | | RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | Segretario Generale | MT1:Responsabile Trasparenza; MU4/MO4 Segretario Generale; | MT1: immediata; MU4/MO4:31/12/16; |
| | 2,66666667 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,5 | | | | | | | | | | | | |

## C.2.7.5 Manifestazioni a premio

Basso 4,25

| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | | |
| C.2.7.5 Manifestazioni a premio | Prob. | 4,25 | | RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | DIRIGENTE TUTELA MERCATO | MT1:Responsabile Trasparenza; MU4: Dirigente Tutela Mercato; MO2:Giunta; | MT1: Immediata; MU4:31/12/16; MO2:Vigente |
| | 2,83333333 | | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | | |
| | 1,5 | | | | | | | | | | | | | |

| C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 | | | | | | Basso | 3 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 | Prob. | 3 | | RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute | CR.7 Atti illeciti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO14 - provvedimenti disciplinari | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | DIRIGENTE TUTELA MERCATO | MO14/MTU4/MU4: Dirigente Tutela Mercato. | MU4/MTU4:31/12/16; MO14: entro 30 giorni Lavorativi |
| | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,5 | | | | | | | | | | | | |

| C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative | | | | | | Basso | 3 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative | Prob. | 3 | | RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute | CR.7 Atti illeciti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO14 - provvedimenti disciplinari | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad | | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | DIRIGENTE TUTELA MERCATO | MO14/MTU4/MU4: Dirigente Tutela Mercato. | MU4/MTU4:31/12/16; MO14: entro 30 giorni Lavorativi |
| | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,5 | | | | | | | | | | | | |

**F) Risoluzione delle controversie** — Grado di rischio

## C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni — Basso 3,75

| C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| | Prob. | 3,75 | Nomina mediatore | RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente) | CR.3 Conflitto di interessi | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni | | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Segretario Generale | MTU4/MU2: Segretario Generale; MO2:Giunta | MU2/MTU4:31/12/16; MO2:Vigente |
| | 3 | | Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco | RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti | MT2 - Informatizzazione dei processi | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Segretario Generale | MO11/MU1/MT2/MTU4 Segretario Generale; | MO11/MU1/MT2/MTU4: 31/12/16; |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |

## C.2.6.2 Gestione arbitrati — Basso 3,75

| C.2.6.2. Gestione arbitrati | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE (selezionare voce dal menù a tendina) | | MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina) | | RESPONSABILE del sottoprocesso | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FACOLTATIVO | selezionare voce dal menù a tendina | CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA | selezionare voce dal menù a tendina | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| | Prob. | 3,75 | Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri | RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti | MT2 - Informatizzazione dei processi | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | Segretario Generale | MO11/MU1/MT2/MTU4: Segretario Generale; | MO11/MU1/MT2/MTU4: 31/12/18; |
| | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 1,25 | | | | | | | | | | | | |